



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ
ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ «ΚΡΙ-ΚΡΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΓΑΛΑΚΤΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ &
ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ»**

Σέρρες, 16.07.2021

Όπως ο Κανονισμός εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας



Περιεχόμενα

| | |
|---|----|
| 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ – ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ | 3 |
| 2. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ | 4 |
| 3. ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ..... | 6 |
| 4. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ | 8 |
| 5. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ | 11 |
| 6. ΑΡΧΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΚΑΛΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ..... | 25 |
| 7. ΙΣΧΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ | 26 |



1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ – ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

1.1 Το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας «ΚΡΙ-ΚΡΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΓΑΛΑΚΤΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ & ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ» [εφεξής η «**Εταιρεία**»] καταρτίζει τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας της επιτροπής αποδοχών και υποψηφιοτήτων της Εταιρείας [η «**Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων**» ή εναλλακτικά η «**Επιτροπή**»], σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο αναφορικά με τη σύσταση και λειτουργία της επιτροπής αποδοχών και υποψηφιοτήτων εταιρειών με μετοχές εισηγμένες σε οργανωμένη αγορά, που λειτουργεί στην Ελλάδα, καθώς και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία¹[εφεξής ο «**Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης**»], ο οποίος είναι διαθέσιμος στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας εδώ: www.krikri.gr.

1.2 Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων [εφεξής ο «**Κανονισμός**»] λειτουργεί συμπληρωματικά με την ισχύουσα νομοθεσία και το γενικότερο κανονιστικό πλαίσιο που αφορούν στη σύσταση, τη σύνθεση, τον τρόπο λειτουργίας και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Στον Κανονισμό ρυθμίζονται τόσο ο ρόλος, η διαδικασία εκπλήρωσής του, ο τρόπος σύστασης και λειτουργίας, η σύνθεση, η συγκρότηση και η διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεών της, καθώς και οι αρμοδιότητες και οι βασικές αρχές δεοντολογίας και καλής λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών² και Υποψηφιοτήτων, όσο και η καθαυτή εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού.

1.3 Στο πεδίο εφαρμογής του Κανονισμού εμπίπτουν καταρχήν τα εκάστοτε μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Παράλληλα, υπόχρεοι συμμόρφωσης με τις ρυθμίσεις του Κανονισμού είναι, επίσης, το Διοικητικό Συμβούλιο, τα μέλη της ευρύτερης διοίκησης της Εταιρείας μετά των επιμέρους διευθύνσεων και τμημάτων αυτής, καθώς και όλα εκείνα τα πρόσωπα τα οποία εμπλέκονται με οποιονδήποτε τρόπο με το ρόλο και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και την ορθή εκπλήρωση αυτών, συμμορφούμενοι πάντα και με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τις σχέσεις στους με εκείνες της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

1.4 Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, είναι ενιαία επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία βάσει των διατάξεων των άρθρων 10, 11 και 12 Ν. 4706/2020 και ιδίως της διάταξης του άρθρου 10 παρ. 2 Ν. 4706/2020 συνδράμει και συνεπικουρεί το έργο του Διοικητικού Συμβουλίου όσον αφορά αφενός στην ύπαρξη και ορθή εφαρμογή κατάλληλων διαδικασιών για την αξιολόγηση και χορήγηση των αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, στο πλαίσιο της πολιτικής αποδοχών της Εταιρείας [εφεξής η «**Πολιτική Αποδοχών**»], των ανώτατων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας [εφεξής η «**Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**»] και αφετέρου

¹ Η Εταιρεία από 17.07.2021 θα εφαρμόζει, κατ' άρθρο 17 Ν. 4706/2020, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ε.Σ.Ε.Δ., Ιούνιος 2021, ο οποίος είναι διαθέσιμος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας www.krikri.gr.

² Οι όποιες αναφορές στην Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας στις αρμοδιότητες και το έργο της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων λειτουργεί συμπληρωματικά με τον παρόντα Κανονισμό και επουδενί αντικαθιστά, τροποποιεί ή με άλλον τρόπο επηρεάζει τον παρόντα.



στην αξιολόγηση και ανάδειξη των υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, της Επιτροπής Ελέγχου, λαμβανομένου υπόψη και του διορισμού των προσώπων αυτών ως μελών των λοιπών επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και – εφόσον είναι αναγκαίο – των προσώπων που στελεχώνουν την ευρύτερη ανώτερη διοίκηση της Εταιρείας. Ειδικότερα, η Εταιρεία, κατ' εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 10 παρ. 2 Ν. 4706/2020, έχει αναθέσει τις αρμοδιότητες της επιτροπής αποδοχών και της επιτροπής υποψηφιοτήτων στην ενιαία Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

2. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

2.1. Σκοπός της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, όπως αυτές καθορίζονται στο ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και κυρίως στα άρθρα 10, 11 και 12 Ν. 4706/2020 καθώς και στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης να συνεπικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην επίτευξη των ακόλουθων στόχων:

- ✚ στην κατάρτιση και αποτελεσματική εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών.
- ✚ στην ύπαρξη και ορθή εφαρμογή γενικών αρχών που διέπουν τη διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων της Εταιρείας, ειδικότερα δε στην πολιτική της χορήγησης των αμοιβών και ευρύτερων παροχών, παροχής κινήτρων και στόχων και αξιολόγηση επίτευξης των τελευταίων, σύμφωνα με τις συνθήκες της αγοράς που κινείται η Εταιρεία και τη χρηματοοικονομική κατάσταση της τελευταίας.
- ✚ στη διασφάλιση ύπαρξης αποτελεσματικής και διαφανούς διαδικασίας για την αξιολόγηση των χορηγούμενων αποδοχών και λοιπών παροχών στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, της Επιτροπής Ελέγχου και των λοιπών επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- ✚ στον έλεγχο και ευρύτερη αξιολόγηση των στοιχείων και πληροφοριών που παρέχονται στο πλαίσιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών της Εταιρείας, κατ' άρθρο 112 Ν. 4548/2018.
- ✚ στη διασφάλιση ενός αποτελεσματικού και διαφανούς πλαισίου κριτηρίων επιλογής, ανάδειξης και διορισμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, της Επιτροπής Ελέγχου και των λοιπών επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου, της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και ιδίως του επικεφαλής αυτής, στο πλαίσιο της πολιτικής καταλληλότητας της Εταιρείας [εφεξής η «**Πολιτική Καταλληλότητας**»], στο μέτρο που αυτή εφαρμόζεται,
- ✚ στο σχεδιασμό, την εφαρμογή, την παρακολούθηση και την περιοδική αξιολόγηση ενός διαφανούς και αποτελεσματικού πλάνου διαδοχής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των επιτροπών του, όπου σε κάθε περίπτωση η θητεία τους στην επιτροπή δεν θα υπερβαίνει τα εννιά (9) χρόνια συνολικά, της Διοίκησης και ιδίως του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας.
- ✚ στην ορθή κατανόηση και εν τοις πράγμασι εφαρμογή, τόσο της Πολιτικής Καταλληλότητας, λαμβανομένης πάντα υπόψη της αρχής της αναλογικότητας, ήτοι της φύσης, του μεγέθους, της εσωτερικής οργάνωσης, του πεδίου και της πολυπλοκότητας των δραστηριοτήτων της και των αναγκών στελέχωσης της Εταιρείας, όσο και των κριτηρίων ανεξαρτησίας των μελών του



Διοικητικού Συμβουλίου, κατ' άρθρο 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020 και των προϋποθέσεων εκλογιμότητας που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία (λ.χ. άρθρο 3 παρ. 4 και 5 Ν. 4706/2020) και τέλος, στη διαρκή παρακολούθηση της εφαρμογής των παραπάνω από την Εταιρεία και της πλήρωσης των κριτηρίων καταλληλότητας σε έκαστο εκ των προσώπων που το αφορούν και της συλλογικής καταλληλότητας του Διοικητικού Συμβουλίου.

- ✚ στη διαμόρφωση διαφανών και εποικοδομητικών αρχών και κριτηρίων που εφαρμόζει η Εταιρεία τουλάχιστον κατά την επιλογή, αντικατάσταση, και ανανέωση της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου – λαμβανομένου υπόψη του ρόλου των προσώπων αυτών και ως μελών των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένης και της Επιτροπής Ελέγχου – στο πλαίσιο της αξιολόγησης της ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας.
- ✚ στη διασφάλιση της ποιοτικής στελέχωσης, αποτελεσματικής λειτουργίας και εκπλήρωσης του ρόλου του Διοικητικού Συμβουλίου με βάση τη γενικότερη στρατηγική και τις μεσομακροπρόθεσμες επιχειρηματικές επιδιώξεις της Εταιρείας με στόχο την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος.
- ✚ στην υποβολή συγκεκριμένων εισηγήσεων και προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο ή και την ευρύτερη εκτελεστική Διοίκηση της Εταιρείας, καθώς και – εφόσον και κατά περίπτωση αυτό κρίνεται αναγκαίο ή/και συμφωνεί με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο – τη Γενική Συνέλευση για όλα τα επιμέρους καθήκοντα και αρμοδιότητες που εμπίπτουν στο έργο της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

2.2 Στο πλαίσιο του σκοπού λειτουργίας της, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων έχει πλήρη ελευθερία πρόσβασης σε κάθε στοιχείο και πληροφορία που κρίνει χρήσιμα και αναγκαία για τη βέλτιστη εκπλήρωση του έργου της και των επιμέρους καθηκόντων της. Προς το σκοπό αυτό, η Εταιρεία λαμβάνει μέτρα προκειμένου να εξασφαλίζει αποτελεσματικούς διαύλους επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και της διοίκησης της Εταιρείας, όπως λ.χ. έγκαιρη και σαφής ενημέρωση του προσωπικού των επιμέρους τμημάτων / διευθύνσεων της Εταιρείας, που συνδέονται με το έργο της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, σχετικά με το ρόλο και τις αρμοδιότητες της τελευταίας, ορισμός συγκεκριμένου προσώπου άμεσης επικοινωνίας (contact person) από το κάθε τμήμα / διεύθυνση της Εταιρείας, που συνδέεται με το έργο της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, με το οποίο η Επιτροπή μπορεί να έρχεται σε απευθείας επικοινωνία για τη συλλογή στοιχείων και δεδομένων και τη διευκρίνιση ζητημάτων που την απασχολούν και αφορούν στο έργο της.

2.3 Δεν αποτελεί καθήκον της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων η εκτέλεση εργασιών που ανήκουν σε άλλα όργανα ή μονάδες ή και λοιπά πρόσωπα της Εταιρείας, αναφορικά με την ανάδειξη και ανανέωση της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του, την πρόσληψη και διαδοχή των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και τη διαμόρφωση των αποδοχών αυτών, ούτε η εμπλοκή της στους εν λόγω τομείς στερεί από το Διοικητικό Συμβούλιο τη σχετική συλλογική του ευθύνη.



2.4 Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων εποπτεύει, αξιολογεί, και επανεξετάζει βασικά θέματα, καθώς και δύναται να ερευνά η ίδια ή να ζητά από τρίτους τη διερεύνηση ζητημάτων, που βρίσκονται στο εύρος των αρμοδιοτήτων της.

2.5 Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους, και ως εκ τούτου θα πρέπει να της διατίθενται από την Εταιρεία επαρκή κονδύλια για το σκοπό αυτό.

2.6. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων καταρτίζει ετήσιο προϋπολογισμό, τον οποίον γνωστοποιεί στο Διοικητικό Συμβούλιο, μαζί με τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της Επιτροπής, εντός του πρώτου δεκαπενθήμερου του μήνα Δεκεμβρίου της εκάστοτε εταιρικής χρήσης, αναφορικά με την επόμενη χρήση, το οποίο και συζητούν προς οριστικοποίησή του.

3. ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

A. Είδος Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων – Ιδιότητες Μελών

3.1 Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων συνιστά ενιαία επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, στην οποία έχουν ανατεθεί οι αρμοδιότητες της επιτροπής αποδοχών και της επιτροπής υποψηφιοτήτων, σύμφωνα με το άρθρο 10 παρ. 2 Ν. 4706/2020.

3.2 Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι τουλάχιστον τριμελής και αποτελείται αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Τα μέλη της Επιτροπής είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, κατ' άρθρο 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020³, ενώ σε κάθε περίπτωση δύο (2) εκ των μελών της είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.3 Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας συστήνει και ορίζει τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, τη θητείας της, η οποία συμπίπτει με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου και σε κάθε περίπτωση δεν θα πρέπει να ξεπερνάει τα εννέα (9) έτη, τον αριθμό των μελών που θα την αποτελούν, καθώς και τις ιδιότητες αυτών, εντός των ορίων και ρυθμίσεων της ισχύουσας νομοθεσίας. Η Γενική Συνέλευση, ήδη από την απόφασή της για την εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, θα πρέπει να έχει τεκμηριώσει την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020 στο πρόσωπο των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ενώ το Διοικητικό

³ Σημειώνεται ότι κατά το χρόνο θέσπισης του παρόντος δεν έχουν ακόμη τεθεί σε εφαρμογή τα άρθρα 1 – 24 Ν. 4706/2020, πλην όμως για λόγους ετοιμότητας της Εταιρείας περί της συμμόρφωσής της στο νέο νομοθετικό πλαίσιο οι αναφορές στο κείμενο του Κανονισμού θα γίνονται στις νέες διατάξεις, η εφαρμογή τους όμως θα ισχύει από την έναρξη ισχύος των διατάξεων 1 – 24 Ν. 4706/2020.



Συμβούλιο, κατά τον ορισμό των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων διαπιστώνει το επανεξετάζει και επαναδιαπιστώνει την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020, παράλληλα με την εξέταση της καταλληλότητάς τους για μέλη της Επιτροπής.

3.4 Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, σύμφωνα και με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας, διαθέτουν επαρκή γνώση σε ζητήματα που αφορούν στα καθήκοντά της καθώς και τη φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, προκειμένου να είναι σε θέση να εκπληρώσουν το έργο τους και κυρίως προσόντα που κατατείνουν στη διαχείριση ζητημάτων αποδοχών μελών Διοικητικού Συμβουλίου και ανώτατων διευθυντικών στελεχών, διαχείρισης ανθρωπίνων πόρων σε σχέση με τις συνθήκες της αγοράς που δραστηριοποιείται η Εταιρεία και με τη χρηματοοικονομική κατάσταση της τελευταίας, ενδυνάμωσης των διοικητικών και ελεγκτικών κέντρων της Εταιρείας και εξασφάλισης μίας αποτελεσματικής διοίκησης, μέσω του εντοπισμού και υπόδειξης κατάλληλων υποψηφίων προσώπων για την πλήρωση θέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και την πρόσληψη και προαγωγή ανώτατων διευθυντικών στελεχών. Παράλληλα, σκόπιμο είναι να διαθέτουν γνώσεις γύρω από τη διαχείριση ανθρωπίνου δυναμικού, τη διάρθρωση και τη δομή των αποδοχών και λοιπών παροχών στις εταιρείες με μετοχές εισηγμένες σε οργανωμένη αγορά που λειτουργεί στην Ελλάδα και στην αξιολόγηση της αποδοτικότητας των παραπάνω προσώπων. Τα παραπάνω θα πρέπει να αξιολογούνται και να εξακριβώνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, ιδίως στο πλαίσιο της ορθής εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας της Εταιρείας.

B. Ορισμός Μελών Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων – Πρόεδρος – Θητεία

3.5. Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η συμμετοχή στην Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής σε άλλες διαρκείς ή μη επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου ή/και της Εταιρείας, πάντα όμως υπό την επιφύλαξη της διατήρησης της αντικειμενικής και ανεξάρτητης κρίσης τους και της αρχής διαχωρισμού των καθηκόντων εντός της Εταιρείας.

3.6. Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, ή εν γένει της ιδιότητας του μη εκτελεστικού μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, το τελευταίο προβαίνει σε αντικατάσταση αυτού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία και ιδίως το άρθρο 82 Ν. 4548/2018. Ειδικά για την περίπτωση όπου το μέλος που εξέλιπε είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει άλλο πρόσωπο σε αντικατάσταση αυτού, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 4 Ν. 4706/2020.

3.7. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ορίζεται από τα μέλη της, κατά τη συνεδρίαση της Επιτροπής συγκρότησης αυτής σε σώμα. Ως Πρόεδρος της Επιτροπής Αποδοχών και



Υποψηφιοτήτων ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου υπό την έννοια των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020.

3.8. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να είναι μέλος της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, αλλά δεν μπορεί να προεδρεύει αυτής αν δεν είναι ανεξάρτητος. Στην περίπτωση που ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μέλος της Επιτροπής, δεν μπορεί να συμμετέχει στον καθορισμό της αμοιβής του. Το μέλος της Επιτροπής που θα οριστεί ως Πρόεδρός της θα πρέπει να έχει υπηρετήσει στην επιτροπή ως μέλος τουλάχιστον ένα (1) έτος, εκτός αν η επιτροπή δεν έχει συσταθεί ή λειτουργήσει κατά το προηγούμενο έτος.

3.9. Η θητεία των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και συμπίπτει με τη θητεία του εκάστοτε τρέχοντος Διοικητικού Συμβουλίου, δεδομένου ότι συνιστά επιτροπή του, ενώ παράλληλα δεν μπορεί αυτή να ξεπερνάει τα εννέα (9) έτη, ενόψει της ανάγκης διαφύλαξης της ανεξαρτησίας των μελών της.

4. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

A. Σύγκληση – Συχνότητα Συνεδριάσεων:

4.1 Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων συνεδριάζει κατ' ελάχιστο τέσσερις (4) φορές το χρόνο, ήτοι ανά ημερολογιακό τρίμηνο ή και έκτακτα αν τούτο κρίνεται σκόπιμο και αναγκαίο, μετά από πρόσκληση του Προέδρου της. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων συγκαλεί τα μέλη της με έγγραφη πρόσκληση, που μπορεί να αποστέλλεται και μόνο με email στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις που έχουν δηλώσει τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων στην Εταιρεία, τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και περιλαμβάνει με σαφήνεια τα θέματα της ημερησίας διάταξης, καθώς και την ημερομηνία, την ώρα και τον ακριβή τόπο της συνεδρίασης. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων μπορεί να συνεδριάζει και χωρίς προηγούμενη πρόσκληση του Προέδρου της, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και τη λήψη αποφάσεων στο πλαίσιο αυτής.

4.2 Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας, καθώς και ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας δύνανται, επίσης, να ζητούν εκτάκτως συνεδρίαση της Επιτροπής, εφόσον τη θεωρούν σκόπιμη, εισηγούμενοι γραπτώς ή/και μέσω email, προς τον Πρόεδρό της με σαφήνεια και επάρκεια τα θέματα της ημερησίας διάταξης, διευκρινίζοντας παράλληλα τους λόγους για τους οποίους κρίνουν σκόπιμη τη σύγκληση συνεδρίασης της Επιτροπής. Ομοίως, κάθε μέλος της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, γραπτώς ή/και μέσω email, τη σύγκληση έκτακτης συνεδρίασης της Επιτροπής για τη συζήτηση συγκεκριμένων



θεμάτων, εάν παραστεί ανάγκη και κριθεί σκόπιμο, οπότε και ο Πρόεδρος της Επιτροπής υποχρεούται να συγκαλέσει αμελλητί τη σχετική συνεδρίαση με τα αιτηθέντα από το εν λόγω μέλος θέματα ημερήσιας διάταξης.

4.3 Στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας [εφεξής η «**Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης**»], αναγράφεται ο αριθμός των συνεδριάσεων της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια της κλειόμενης εταιρικής χρήσης. Η συχνότητα παράστασης κάθε μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου κατ' έτος στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, στις οποίες συμμετέχει το κάθε μέλος, δημοσιοποιείται στη Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης.

4.4. Το ημερολόγιο των συνεδριάσεων και το ετήσιο πλάνο δράσης της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων καθορίζεται στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους από τον Πρόεδρο αυτής σε συνεργασία με τον τυχόν γραμματέα της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, και κοινοποιείται εγκαίρως σε όλα τα μέλη της και αναθεωρείται ανάλογα με τις εξελίξεις και τις ανάγκες της Εταιρείας, προκειμένου να διασφαλίζεται η σωστή, πλήρης και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων καθώς και του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και η εξέταση όλων των θεμάτων, επί των οποίων λαμβάνει αποφάσεις.

B. Τύπος Συνεδριάσεων – Τηλεδιάσκεψη:

4.5. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας ή όπου προβλέπει το Καταστατικό της τελευταίας αναφορικά με τον τόπο όπου μπορεί να συνεδριάζει το Διοικητικό της Συμβούλιο, ότι μπορεί να συνεδριάζει το Διοικητικό της Συμβούλιο, σύμφωνα με το άρθρο 90 Ν. 4548/2018. Επίσης, η πρόσκληση προς τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων δύναται να προβλέπει ότι η συνεδρίαση αυτής θα διεξαχθεί με τηλεδιάσκεψη ως προς ορισμένα ή και ως προς όλα τα μέλη. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες και τεχνικές οδηγίες για τη συμμετοχή των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων στη συνεδρίαση. Με τον ίδιο τρόπο μπορεί να συνεδριάσει η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, εάν συναινούν όλα τα μέλη της, χωρίς να έχει προηγηθεί σχετική μνεία στην πρόσκληση. Σε κάθε περίπτωση κάθε μέλος της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων μπορεί να αξιώσει να διεξαχθεί η συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη ως προς αυτόν, αν κατοικεί σε άλλη χώρα από εκείνη όπου λαμβάνει χώρα η συνεδρίαση ή αν υπάρχει άλλος σπουδαίος λόγος, ιδίως ασθένεια, αναπηρία, επιδημία ή άλλος λόγος ανωτέρας βίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.

4.6. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ισοδυναμεί με συνεδρίαση και απόφαση ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση, κατ' άρθρο 94



παρ. 1 Ν. 4548/2018. Οι υπογραφές των μελών της Επιτροπής μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή email ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα, εφόσον τούτο προβλέπεται στο Καταστατικό της Εταιρείας.

Γ. Απαρτία – Πλειοψηφία

4.7. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, ασκεί κάθε αρμοδιότητα, εξουσία και διακριτική ευχέρεια που της έχει αποδοθεί ή την οποία δύναται να ασκεί, όταν έχει συγκληθεί νομότυπα και παρίσταται η νόμιμη απαρτία, στο μέτρο που οι ως άνω εξουσίες περιορίζονται στο πλαίσιο συνεδρίασης που θα πρέπει να λάβει χώρα.

4.8. Εφόσον δεν ορίζει διαφορετικά ο νόμος ή το Καταστατικό της Εταιρείας, οι αποφάσεις της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προέδρου της Επιτροπής. Όταν οι αποφάσεις δεν λαμβάνονται ομόφωνα, οι απόψεις των μειοψηφούντων πρέπει να καταγράφονται στα πρακτικά. Οι μη ομόφωνες αποφάσεις πρέπει να αναφέρονται ως τέτοιες στο Διοικητικό Συμβούλιο.

4.9. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων μπορεί να συνεπικουρείται, όταν κρίνεται σκόπιμο, από τον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, ο οποίος έχει δικαίωμα να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής και να συμμετέχει στη συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ενώ θα πρέπει να αποχωρεί από το χώρο της συνεδρίασης κατά τη διάρκεια της ψηφοφορίας. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, μπορούν να κληθούν, ακόμη, όποια στελέχη της Εταιρείας η Επιτροπή κρίνει σκόπιμο, προκειμένου να συνεπικουρήσουν το έργο της, τα οποία δεν θα έχουν δικαίωμα ψήφου και θα πρέπει να αποχωρούν από το χώρο της συνεδρίασης κατά τη διάρκεια της ψηφοφορίας.

4.10. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Αντιπρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας, καθώς και κάθε άλλο μέλος της ανώτερης διοίκησης της Εταιρείας δεν παρίσταται και δε συμμετέχει στη συνεδρίαση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων όταν οι αποδοχές αυτών ή η αντικατάσταση ή αξιολόγηση τους, τίθενται ως αντικείμενο συζήτησης.

4.10. Σε περίπτωση αναιτιολόγητης απουσίας μέλους της Επιτροπής, που παράλληλα είναι και ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση αυτή διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο προβαίνει στην αντικατάσταση του μέλους, σύμφωνα με την διαδικασία της παρ. 4 του άρθρου 9 Ν. 4706/2020.

Δ. Τήρηση Πρακτικών – Γραμματέας



4.12. Σε κάθε συνεδρίαση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων τηρούνται πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από τα παρόντα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 93 Ν. 4548/2018. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής από κάποιο μέλος γίνεται σχετική μνεία στα πρακτικά.

4.13. Οι συζητήσεις και αποφάσεις της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων καταχωρίζονται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο πρακτικών, που μπορεί να τηρείται και ηλεκτρονικά. Με αίτηση μέλους της Επιτροπής ο Πρόεδρος υποχρεούται να καταχωρίσει στα πρακτικά περίληψη της γνώμης του μέλους αυτού. Ο Πρόεδρος δικαιούται να αρνηθεί την καταχώριση γνώμης, η οποία αναφέρεται σε ζητήματα προφανώς εκτός ημερήσιας διάταξης, ή το περιεχόμενό της αντίκειται καταφανώς στα χρηστά ήθη ή το νόμο. Στο βιβλίο αυτό καταχωρίζεται επίσης κατάλογος των παραστάτων μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Αντίγραφα των πρακτικών εκδίδονται επισήμως από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

4.14. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων διανέμονται σε όλα τα μέλη της, καθώς επίσης και στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν σχετικού αιτήματος αυτών, το οποίο είναι επαρκώς αιτιολογημένο. Σε κάθε περίπτωση, ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αποφασίζει επί των παραπάνω αιτημάτων και κοινοποιεί τα πρακτικά που τηρούνται κατά τις συνεδριάσεις της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων στο Διοικητικό Συμβούλιο όταν τούτο κρίνεται αναγκαίο και εφ' όσον δεν προκύπτουν θέματα σύγκρουσης συμφερόντων.

4.15. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ορίζει – εφόσον το θεωρεί σκόπιμο – το γραμματέα της, ο οποίος τηρεί λεπτομερή πρακτικά στις συνεδριάσεις της, τα οποία και καταχωρεί στο ειδικό βιβλίο πρακτικών, και ενεργεί – εάν παρίσταται ανάγκη – και χρέη ψηφοδέκτη. Ο γραμματέας μπορεί να είναι μέλος ή και μη μέλος της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, αλλά υπάλληλος της Εταιρείας.

5. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων λειτουργεί ως ένα ανεξάρτητο και αντικειμενικό σώμα, που έχει την ευθύνη να προσδιορίζει το σύστημα αποδοχών για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα ανώτατα στελέχη και να προβαίνει σε σχετική εισήγηση επ' αυτών στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποφασίζει για αυτά ή και εισηγείται προς τη Γενική Συνέλευση, όπου αυτό απαιτείται. Αναλαμβάνει την παρακολούθηση και τη διασφάλιση ότι οι αρχές και πολιτικές που διαθέτει και εφαρμόζει η Εταιρεία αναφορικά με τις αποδοχές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και της ανώτατης διοίκησης:



- ✦ είναι σύμφωνες με την κείμενη νομοθεσία, την Πολιτική Αποδοχών⁴, και το ευρύτερο κανονιστικό πλαίσιο, τις αξίες, την επιχειρησιακή στρατηγική, τη διάθεση ανάληψης κινδύνων και τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας,
- ✦ εναρμονίζουν τα συμφέροντα της εκτελεστικής ηγεσίας της Εταιρείας με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα αυτής και των μετόχων της, συμβάλλοντας στην επίτευξη του εταιρικού συμφέροντος,
- ✦ αποθαρρύνουν την υπερβολική ανάληψη κινδύνων, προάγουν την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και αποτρέπουν την εμφάνιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων ή έστω ελαχιστοποιούν τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδέχεται να προκύψουν,
- ✦ στοιχειοθετούν σαφή και διαφανή διαδικασία για τον καθορισμό των αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου και της ανώτατης διοίκησης, συμπεριλαμβανομένης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και δη του επικεφαλής αυτής εντός της Εταιρείας,
- ✦ διατηρούν δίκαια και ανταγωνιστική δομή μεταβλητών αποδοχών για την Εταιρεία εντός του ισχύοντος νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου, μέσω της εξέτασης της χρήσης κατάλληλων εργαλείων και μηχανισμών που διαθέτει η Εταιρεία,
- ✦ προωθούν τη βιωσιμότητα και τις μακροχρόνιες προοπτικές της λειτουργίας της Εταιρείας και ενισχύουν τη διαφάνεια,
- ✦ επιβραβεύουν την προσέλκυση και την παραμονή στην Εταιρεία, εκείνων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και της Διοίκησης, που προσθέτουν αξία στην εταιρεία με τις ικανότητες, τις γνώσεις και την εμπειρία τους.

Παράλληλα, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων μεριμνά για την ύπαρξη και την εφαρμογή διαδικασιών και πολιτικών αναφορικά με την καταλληλότητα – και τα κριτήρια αυτής – των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και της ανώτερης διοίκησης, καθώς και την ανάδειξη των υποψηφίων προσώπων για την πλήρωση των εν λόγω θέσεων και την ανέλιξή τους εντός αυτών, οι οποίες:

- ✦ διασφαλίζουν ότι η σύνθεση, η δομή και η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου πληροί τις σχετικές νομοθετικές, κανονιστικές και εποπτικές απαιτήσεις,
- ✦ είναι σύμφωνες με την Πολιτική Καταλληλότητας, και το ευρύτερο κανονιστικό πλαίσιο αλλά και τις αξίες, την επιχειρησιακή στρατηγική και τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας,
- ✦ εξασφαλίζουν ότι υφίσταται και εφαρμόζεται αποτελεσματική και διαφανής διαδικασία για την ανάδειξη υποψηφίων στο Διοικητικό Συμβούλιο καθώς και στην ανώτερη διοίκηση της Εταιρείας,
- ✦ στοχεύουν στην ύπαρξη του κατάλληλου συνδυασμού γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειριών σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του,
- ✦ λειτουργούν ως κατευθυντήριες γραμμές αναφορικά με τη διαδικασία τακτικής αξιολόγησης της απόδοσης και της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου και εκάστου μέλους του σε

⁴ Να σημειωθεί ότι όπου γίνεται αναφορά στην Πολιτική Αποδοχών οι ρόλοι και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής περιορίζονται στο εκάστοτε πεδίο εφαρμογής της, σύμφωνα με το νόμο και το καταστατικό της Εταιρείας.



ατομικό επίπεδο καθώς και της διαδικασίας ανάδειξης των υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και της ανώτερης διοίκησης,

- ✚ δημιουργούν τις αναγκαίες προϋποθέσεις για την εξασφάλιση αποτελεσματικής διαδοχής και συνέχειας στο Διοικητικό Συμβούλιο,
- ✚ αναπτύσσουν και διατηρούν αποτελεσματική προσέγγιση σε ό,τι αφορά το σχεδιασμό διαδοχής ανώτερων στελεχών.

Αναλυτικότερα, και χωρίς να μεταβάλλονται ή να μειώνονται οι υποχρεώσεις των εταιρικών οργάνων διοίκησης της Εταιρείας και χωρίς η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων να υποκαθιστά το έργο και τα καθήκοντα αυτών, όπως και πέραν τυχόν άλλων ειδικότερων και επιμέρους καθηκόντων που ενδέχεται να ανατεθούν στην Επιτροπή από το Διοικητικό Συμβούλιο (συμπεριλαμβανομένων ειδικών ερευνών), η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, το ευρύτερο κανονιστικό πλαίσιο, τηρουμένων των διατάξεων των άρθρων 109 έως 112 Ν. 4548/2018 αναφορικά με τις αρμοδιότητες που αφορούν στις αποδοχές, των άρθρων 11 και 12 Ν. 4706/2020 καθώς και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, έχει κυρίως και όχι αποκλειστικώς τις κάτωθι αρμοδιότητες:

5.1. Αποδοχές των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ανώτατων Στελεχών⁵

- Παρέχει την υποστήριξη και τις συμβουλές της στα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τον σχεδιασμό των πολιτικών αποδοχών για την Εταιρεία, σύμφωνα με τις σχετικές νομοθετικές και εποπτικές διατάξεις, οι οποίες αποτελούν ουσιώδες τμήμα του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία και συνεισφέρουν στην επιχειρηματική στρατηγική, τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας.
- Ασκεί ανεξάρτητη κρίση και διακριτική ευχέρεια όταν εισηγείται αποδοχές ή προτείνει στη Γενική Συνέλευση την έγκριση της Πολιτικής Αποδοχών, λαμβάνοντας υπόψη τόσο ατομικές επιδόσεις όσο και την επίδοση της Εταιρείας.
- Εποπτεύει την εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Ελέγχει τακτικά και υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας ή τις τροποποιήσεις αυτής, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 110 Ν. 4548/2018.
- Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, καθώς και (επικουρικά προς το έργο των

⁵ Με βάση το Καταστατικό της Εταιρείας και την ισχύουσα Πολιτική Αποδοχών, το πεδίο εφαρμογής της τελευταίας δεν εκτείνεται και στην ανώτερη διοίκηση της Εταιρείας και περιορίζεται μόνο στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθύνοντος Συμβούλου της.



αρμόδιων Τμημάτων της εταιρείας) σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

- Αξιολογεί σε τακτική περιοδική βάση τις πολιτικές και αρχές αποδοχών, συμπεριλαμβανομένων όλων των παροχών και των αποζημιώσεων διακοπής της εργασιακής σχέσης (εάν υφίσταται), για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη, διασφαλίζοντας ότι οι εν λόγω αρχές:
 - δίδουν στην Εταιρεία τη δυνατότητα να προσελκύει και να διατηρεί στο ανθρώπινο δυναμικό της ικανά στελέχη,
 - παρέχουν ορθά και λελογισμένα κίνητρα στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και ιδίως στα εκτελεστικά μέλη αυτού, όπως επίσης και στα ανώτατα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας, ώστε αυτά να επιδιώκουν τη μακροπρόθεσμη ανάπτυξη της εταιρείας, χωρίς όμως να παραβλέπουν τις βραχυπρόθεσμες επιτυχίες της τελευταίας που κείνται προς την εξυπηρέτηση του εταιρικού συμφέροντος,
 - καταδεικνύουν τη σαφή σχέση μεταξύ των χορηγούμενων αποδοχών στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και δη στα εκτελεστικά του μέλη, καθώς και στα ανώτατα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας και της απόδοσης που αναμένεται από τα πρόσωπα αυτά, ιδίως όσον αφορά στη διάρθρωση και στις προϋποθέσεις καταβολής των μεταβλητών αποδοχών (εφόσον τα εν λόγω πρόσωπα δύνανται να λαμβάνουν τέτοιου είδους αποδοχές σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία), με μόνιμο γνώμονα της εν λόγω σχέσης την επίτευξη μακροπρόθεσμων στόχων και την εξυπηρέτηση του εταιρικού συμφέροντος, ούτως ώστε να αποφεύγονται αναλήψεις υπερβολικών κινδύνων στο πλαίσιο της προσπάθειας επίτευξης βραχυπρόθεσμων κερδών.
- Ελέγχει τακτικά και υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με τα πακέτα αμοιβών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των εκτελεστικών στελεχών αυτού, συμπεριλαμβανομένων των (κατάλληλων) σταθερών αμοιβών, των αμοιβών βάσει απόδοσης και των αμοιβών βάσει κεφαλαίου, οι οποίες αντικατοπτρίζουν τους βραχυπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους επιδόσεων σύμφωνα με τις συνθήκες και τις επιδιώξεις της Εταιρείας.
- Μεριμνά για την εξασφάλιση δίκαιων κριτηρίων κατά τη διαμόρφωση του ύψους των αποδοχών, τα οποία συνάδουν αφενός με την κοινωνική πολιτική της Εταιρείας και τη βιώσιμη ανάπτυξη αυτής και αφετέρου με τις αρχές ίσης μεταχείρισης των αμειβόμενων προσώπων, λαμβανομένων υπόψη διάφορων παραγόντων σε εξατομικευμένη βάση, όπως λ.χ. το φύλο, την οικογενειακή κατάσταση, την ηλικία, τις γνώσεις, την επαγγελματική και εκπαιδευτική κατάρτιση κ.λπ., κατά τρόπο ώστε να απαλείφονται δυσμενείς διακρίσεις.
- Αναπτύσσει και υλοποιεί σχέδιο για την ταυτοποίηση, την αξιολόγηση και την ενίσχυση των αρμοδιοτήτων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτατων εκτελεστικών στελεχών, σε σχέση με τις αποδοχές που λαμβάνουν.



- Διασφαλίζει ότι η απόδοση κάθε μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου και ανώτατου διευθυντικού στελέχους αξιολογείται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, της Πολιτικής Αποδοχών – στο μέτρο που εφαρμόζεται – καθώς και τους λοιπούς εσωτερικούς κανόνες, αρχές και αξίες της Εταιρείας.
- Ελέγχει αν οι ισχύουσες αρχές αποδοχών, καθώς και η Πολιτική Αποδοχών καθαυτή, παραμένουν επικαιροποιημένες και, εάν είναι απαραίτητο, διατυπώνει σαφείς και αιτιολογημένες προτάσεις για αλλαγές.
- Συνεπικουρεί ιδίως τα μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στην προετοιμασία των προτάσεων και εισηγήσεων που πρόκειται να υποβληθούν από αυτά αναφορικά με τις αποδοχές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή /και των ανώτατων διευθυντικών στελεχών.
- Επισκοπεί το πλαίσιο μεταβλητών αποδοχών και συμβουλεύει το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού επί των προγραμμάτων μεταβλητών αποδοχών και διάθεσης ιδίων μετοχών της Εταιρείας.
- Σε ετήσια βάση επισκοπεί και αναφέρει στο Διοικητικό Συμβούλιο ευρήματα σχετικά με στοιχεία αποδοχών των προσώπων εκείνων εντός της Εταιρείας που εμπίπτουν στο πεδίο της αρμοδιότητά της, προκειμένου να παρακολουθείται η διαρκής εφαρμογή των αρχών αποδοχών, καθώς και της Πολιτικής Αποδοχών καθαυτής, να αξιολογείται η ευθυγράμμιση με τους εταιρικούς στόχους και να διασφαλίζεται η εναρμόνιση αυτών με το προφίλ κινδύνου.
- Επισκοπεί τις εκθέσεις της Επιτροπής Ελέγχου και της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, που ενδεχομένως εκπονούν αυτές, αναφορικά με ζητήματα διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας, και εντοπίζει τυχόν ευρήματα σχετικά με τις αποδοχές που χορηγεί η Εταιρεία σε μέλη του Διοικητικού της Συμβουλίου και στα ανώτερα διευθυντικά στελέχη της και την επίδραση αυτών στη διαχείριση κινδύνων και στην αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων και εξετάζει και αξιολογεί τις προτάσεις για την αναθεώρησή τους, ώστε να εναρμονίζονται με τους στρατηγικούς και επιχειρηματικούς στόχους της Εταιρείας.
- Επισκοπεί τις ενότητες της ετήσιας οικονομικής έκθεσης της Εταιρείας που σχετίζονται με τις αποδοχές και με τις σχετικές γνωστοποιήσεις στη Γενική Συνέλευση και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Συνεργάζεται στενά με το Διοικητικό Συμβούλιο, την Επιτροπή Ελέγχου και τους υπεύθυνους Διαχείρισης Κινδύνων για να διασφαλίσει ότι οι πολιτικές αποδοχών υιοθετούν και προάγουν την άρτια και αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων.
- Αξιολογεί την επίτευξη στόχων απόδοσης και την ανάγκη για εκ των υστέρων προσαρμογή κινδύνων, περιλαμβανομένης της εφαρμογής των ρυθμίσεων περί αρνητικού bonus (malus) και περί επιστροφής ποσών (clawback).



- Υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την αμοιβή κάθε εκτελεστικού μέλους του, συμπεριλαμβανομένου του bonus και των αποδοχών βάσει κινήτρων που σχετίζονται με τη διανομή μετοχών, το συνολικό μέγεθος των ετήσιων μεταβλητών (δηλαδή εκτός των σταθερών αποδοχών) αμοιβών που χορηγούνται στα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στα ανώτερα διευθυντικά στελέχη από την Εταιρεία, τα προγράμματα χορήγησης δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς μετοχών ή χορήγησης μετοχών, τις μεταβλητές αμοιβές μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή στόχων συνδεδεμένων με προγράμματα χορήγησης δικαιωμάτων προαίρεσης ή μετοχών και οποιαδήποτε επιχειρησιακή πολιτική συνδεδεμένη με τις αμοιβές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτερων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Εξετάζει και υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο ως προς την χορήγηση δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς μετοχών ή χορήγησης μετοχών.
- Επανεξετάζει τακτικά τις σταθερές αποδοχές των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και άλλων όρων των τυχόν συμβάσεών τους με την Εταιρεία, αξιολογώντας, επίσης, του κατά πόσο συνιστούν ή όχι τρέχουσες συναλλαγές σύμφωνα με το άρθρο 99 Ν. 4548/2018, συμπεριλαμβανομένων των αποζημιώσεων, σε περίπτωση αποχώρησης, και των συνταξιοδοτικών ρυθμίσεων.

5.2. Ειδικότερα: Αποδοχές των (Ανεξάρτητων) Μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

- Συνεπικουρεί στην οριοθέτηση, εξετάζει και αξιολογεί σε διαρκή βάση την έννοια της «σημαντικής αμοιβής ή παροχής» από την Εταιρεία σε μέλος της διοίκησής της, κατ' άρθρο 9 παρ. 2 (α) Ν. 4706/2020, στο πλαίσιο του ελέγχου του κατά πόσο οι συνολικές αποδοχές, κάθε είδους παροχές και λοιπές αποζημιώσεις που λαμβάνει ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβανομένων υπόψη όλων των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που αυτό έχει εντός της Εταιρείας, είναι δυνατό να του στερούν την ιδιότητα της «ανεξαρτησίας», σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020.
- Παρακολουθεί τις «σημαντικές αμοιβές και άλλες παροχές» που τυχόν χορηγούνται σε ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 2(α) Ν. 4706/2020 και την αναθεωρημένη (2^η Έκδοση) Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η ανεξαρτησία αυτών, ενώ σε περίπτωση διαπίστωση μη συνδρομής / μη ορθής τήρησης του εν λόγω κριτηρίου, λόγω εν τω μεταξύ χορήγησης σημαντικής αμοιβής ή άλλης παροχής, προβαίνει αμελλητί στην λήψη μέτρων για την άμεση αντικατάσταση αυτού, κατ' άρθρο 9 παρ. 4 Ν. 4706/2020.



- Υποβάλλει προτάσεις αναφορικά με τη δομή αμοιβών για τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και ιδίως τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, οι οποίες θα πρέπει πάντα να βρίσκονται σε συμφωνία με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και να συνάδουν με τα καθήκοντα και το ρόλο των προσώπων αυτών μέσα στο Διοικητικό Συμβούλιο και την Εταιρεία εν γένει.
- Διασφαλίζει ότι τα καταβαλλόμενα ποσά δε δημιουργούν λανθασμένα κίνητρα τα οποία οδηγούν στην απομάκρυνση των μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου από τις υποχρεώσεις τους, όπως και κυρίως την παρακολούθηση και εξέταση της στρατηγικής της Εταιρείας και την υλοποίηση αυτής, καθώς και την επίτευξη των στόχων της, τη διασφάλιση της αποτελεσματικής εποπτείας των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης και της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους καθώς και στην εξέταση και έκφραση απόψεων σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλουν τα εκτελεστικά μέλη βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

5.3. Έκθεση Αποδοχών – Ψήφος μετόχων

- Εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών της Εταιρείας, παρέχοντας την γνώμη της επί αυτού προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της εν λόγω έκθεσης στην τακτική Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 112 Ν. 4548/2018.
- Λαμβάνει υπόψη της τη συμβουλευτική ψήφο των μετόχων επί της έκθεσης αποδοχών και συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο στην επεξήγηση – στο πλαίσιο της επόμενης έκθεσης αποδοχών – του τρόπου με τον οποίον ελήφθη υπόψη το αποτέλεσμα της συμβουλευτικής ψηφοφορίας κατά την προηγούμενη τακτική Γενική Συνέλευση.
- Εξετάζει και αξιολογεί τους λόγους για τους οποίους οι μέτοχοι τυχόν δεν τάχθηκαν υπέρ της έκθεσης αποδοχών ή την καταψήφισαν ή εξέφρασαν επιφυλάξεις κατά τη γενική συνέλευση, αποδοκιμάζοντας έτσι τις καταβληθείσες αποδοχές στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στον Διευθύνοντα Σύμβουλο (ή και στα ανώτερα διευθυντικά στελέχη, εφόσον η Πολιτική Αποδοχών και έκθεση αποδοχών αφορά και σε αυτά) και υποβάλλει σχετικές προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με τη διάρθρωση, τον όγκο και τον τρόπο καταβολής των αμοιβών.

5.4. Αξιολόγηση Μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Ανώτερων Διευθυντικών Στελεχών

- Επιβλέπει τη διαδικασία αξιολόγησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τις διατάξεις της Πολιτικής Καταλληλότητας της Εταιρείας και διασφαλίζει ότι υφίστανται επαρκείς πολιτικές και διαδικασίες για την τακτική αξιολόγηση της απόδοσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτερων διευθυντικών στελεχών και ότι αυτές εφαρμόζονται επαρκώς, καθώς



και ότι είναι σύμφωνες με την Πολιτική Αποδοχών και με τις ευρύτερες πολιτικές και τις διαδικασίες που υιοθετεί η Εταιρεία αναφορικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών και ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

- Διασφαλίζει ότι υφίστανται επαρκείς πολιτικές και διαδικασίες για την τακτική αξιολόγηση της απόδοσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτερων διευθυντικών στελεχών και ότι αυτές εφαρμόζονται επαρκώς, καθώς και ότι είναι σύμφωνες με την Πολιτική Αποδοχών και με τις πολιτικές και τις διαδικασίες ανθρώπινου δυναμικού (περιλαμβανομένου του σχεδιασμού διαδοχής προσωπικού και των συστημάτων αξιοποίησης ανθρώπινου δυναμικού).
- Το Διοικητικό Συμβούλιο υπό την καθοδήγηση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων μεριμνά για την ετήσια αξιολόγηση της απόδοσης του Διευθύνοντος Συμβούλου. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης θα πρέπει να επικοινωνούνται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και να λαμβάνονται υπόψη στον προσδιορισμό των μεταβλητών αποδοχών του.

5.5. Ανάδειξη Υποψηφίων Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

- Εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου⁶, βάσει συγκεκριμένης διαδικασίας και συγκεκριμένα:
 - ο Βρίσκεται σε τακτική επικοινωνία με το Διοικητικό συμβούλιο και (εφόσον είναι αναγκαίο) τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού για τη διαπίστωση τυχόν αναγκών που έχουν ανακύψει ή και ενδέχεται να ανακύψουν αναφορικά τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, την ατομική καταλληλότητα αυτών, καθώς επίσης και τη συλλογική καταλληλότητα του Διοικητικού Συμβουλίου ως διοικητικού οργάνου, προκειμένου το τελευταίο να είναι διαρκώς κατάλληλο για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και η σύνθεσή του να συμβάλει στην αποτελεσματική διοίκηση της Εταιρείας και την ισορροπημένη λήψη αποφάσεων.
 - ο Αξιολογεί τα παραπάνω επί τη βάση των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας, το επιχειρηματικό μοντέλο της Εταιρείας και το ευρύτερο εταιρικό συμφέρον και προβαίνει σε σχετικές προτάσεις και συστάσεις στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σχετικά με τις συγκεκριμένες θέσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο που θα πρέπει στο εγγύς μέλλον να καλυφθούν ή/και εκκενωθούν ή/και που χρήζουν αντικατάστασης ως προς το πρόσωπο που τις κατέχει.
 - ο Καταρτίζει περιγραφή των αρμοδιοτήτων και των απαιτούμενων ικανοτήτων για μία συγκεκριμένη τοποθέτηση και αξιολογεί την αναμενόμενη χρονική δέσμευση.

⁶ Στην ενότητα αυτή όπου γίνεται αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο, συμπεριλαμβάνονται και οι Επιτροπές αυτού, εκτός εάν γίνεται συγκεκριμένη διάκριση (ειδικώς για την Επιτροπή Ελέγχου).



- ο Συνεπικουρεί τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού στη διαμόρφωση της περιγραφής της θέσης που θα πρέπει να πληρωθεί και στον εντοπισμό προσώπων που να αντικατοπτρίζουν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την πείρα που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας. Ειδικότερα, αφού έρθει σε συμφωνία με τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού και τα λοιπά αρμόδια στελέχη αναφορικά με τις νέες προσλήψεις, ή/και τις απομακρύνσεις από συγκεκριμένες θέσεις, ή/και τις αντικαταστάσεις των προσώπων που τις στελεχώνουν, συνεπικουρεί τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού στη διαμόρφωση της περιγραφής της θέσης που θα πρέπει να πληρωθεί και στον εντοπισμό προσώπων που να αντικατοπτρίζουν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την πείρα που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας
- ο Κατά την ανωτέρω έρευνα, λαμβάνει υπόψη της ιδίως τις αρχές της Πολιτικής Καταλληλότητας που αφορούν στην επιλογή, ανανέωση της θητείας, και αντικατάσταση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα κριτήρια για την αξιολόγηση της καταλληλότητας αυτών, ιδίως ως προς τα εχέγγυα ήθους, τη φήμη, την επάρκεια γνώσεων, τις δεξιότητες, την ανεξαρτησία κρίσης, την εμπειρία καθώς και τον ικανό χρόνο ενασχόλησης για την εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται. Λαμβάνει επίσης υπόψη τα κριτήρια πολυμορφίας (diversity) με στόχο την πλήρωση στο πρόσωπό τους των προϋποθέσεων του άρθρου 3 παρ. 4 Ν. 4706/2020. Επιπλέον, συνυπολογίζει ότι τα υποψήφια μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι εξοικειωμένα με τη φύση, την κουλτούρα, το αντικείμενο και την στρατηγική της Εταιρείας.
- ο Εξετάζει, αξιολογεί και ξεχωρίζει τα βιογραφικά σημειώματα τα οποία θεωρεί ότι συνάδουν με το προφίλ της προς πλήρωση θέσης, ιδίως όσων προτείνονται από μετόχους και από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- ο Καθορίζει τις βασικές πτυχές που θα πρέπει να εξετάσουν τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Διευθύνων Σύμβουλος και η Διεύθυνση του Ανθρώπινου Προσωπικού, που θα διενεργήσουν τη συνέντευξη ή άλλου είδους συνάντηση πρώτης γνωριμίας για την αξιολόγηση της καταλληλότητας ενός προσώπου για την προς πλήρωση θέση, συμμετέχοντας, εφόσον ενδείκνυται, και στη διεξαγωγή τους.
- ο Συνέρχεται σε συνεδρίαση προκειμένου να αποφασίσει επί της παραπάνω επιλογής, κατά τη διάρκεια της οποίας όλα τα μέλη θα πρέπει να παρουσιάσουν πλήρη και τεκμηριωμένη πρόταση / εισήγηση σχετικά με το πρόσωπο ή τα πρόσωπα που θεωρεί ότι είναι τα πλέον κατάλληλα για την προς στελέχωση θέση και εν συνεχεία ακολουθεί σχετική διαλογική συζήτηση επί των εν λόγω εισηγήσεων και ψηφοφορία για τη λήψη απόφασης περί των



προσώπων που τελικώς θα εισηγηθεί η Επιτροπή στο Διοικητικό Συμβούλιο ή και απευθείας στη Γενική Συνέλευση, όταν και εφόσον αυτό προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, ως υποψήφια πρόσωπα για τη θέση του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.

- ο Ειδικότερα, εξετάζει και αξιολογεί επισταμένα την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020, στο πρόσωπο των υποψηφίων μελών και κάνει ειδική μνεία στις σχετικές κατά τα παραπάνω προτάσεις της ως προς την έρευνα που διεξήγαγε και στο συμπέρασμα στο οποίο κατέληξε. Παρεμφερώς, ειδική εξέταση και αξιολόγηση λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της ανάδειξης των υποψηφίων μελών της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας, όπου λαμβάνονται υπόψη οι διατάξεις των άρθρων 44 παρ. 1 Ν. 4449/2017, τη συμμόρφωση με τις οποίες ελέγχει και επιβεβαιώνει προς το αρμόδιο εταιρικό όργανο που καλείται να αποφασίσει για την εκλογή τους.
- Εξετάζει περιοδικά και με συνέπεια τις ανάγκες ανανέωσης του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας, κατ' άρθρο 3 Ν. 4706/2020 και παρακολουθεί την εφαρμογή της.
- Παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα της Πολιτικής Καταλληλότητας και προβαίνει σε περιοδική αξιολόγησή της ανά τακτά χρονικά διαστήματα ή όταν λαμβάνουν χώρα σημαντικά γεγονότα ή αλλαγές και εφόσον παρίσταται σχετική ανάγκη, εισηγείται την τροποποίησή της – προβαίνοντας σε συγκεκριμένες προτάσεις – και επανεξετάζει το σχεδιασμό και την εφαρμογή της, όπου ενδείκνυται, λαμβάνοντας υπόψη και τις συστάσεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και τυχόν άλλων εξωτερικών συμβούλων. Όταν έχει προσληφθεί κάποιος εξωτερικός σύμβουλος για θέματα αποδοχών αναφέρεται στην Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων που έχει και την ευθύνη καθοδήγησης και παρακολούθησης. Ο εξωτερικός σύμβουλος αναφέρεται στην ετήσια έκθεση της Εταιρείας μαζί με μία δήλωση για οποιαδήποτε πιθανή σχέση μεταξύ αυτού και της Εταιρείας ή με μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ατομικά.
- Αξιολογεί περιοδικά και τουλάχιστον μία φορά ανά οικονομικό έτος τη δομή, το μέγεθος, τη σύνθεση και την επίδοση του Διοικητικού Συμβουλίου και υποβάλλει προτάσεις προς εξέταση στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τυχόν αλλαγές που θα πρέπει να λάβουν χώρα.
- Διασφαλίζει ότι το ένα τρίτο (1/3) των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, με τυχόν προκύπτον κλάσμα να στρογγυλοποιείται στον εγγύτερο ακέραιο και τουλάχιστον δύο (2) μέλη, είναι ανεξάρτητα από την Εταιρεία, υπό την έννοια των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020 και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα αναγκαία μέτρα τα οποία αυτό θα πρέπει να λάβει σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 9 Ν. 4706/2020 για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις της παρ. 1 του ίδιου άρθρου, ιδίως δε μέσω της διαμόρφωσης κατάλληλων ερωτηματολογίων και υπευθύνων δηλώσεων που θα απαντούν και υπογράφουν, αντίστοιχα, τα



(υποψήφια) μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και της εν τοις πράγμασι έρευνας στις σχέσεις και τις καταστάσεις προκειμένου να διασφαλίζεται η ανεξαρτησία τους.

- Συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο στην – τουλάχιστον – ετήσια αξιολόγηση, και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση περί της πλήρωσης ή μη των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020, στο πρόσωπο εκάστου εκ των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των εν λόγω προϋποθέσεων διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την άμεση αντικατάστασή του ακολουθώντας την ως άνω διαδικασία ανάδειξης του αντικαταστάτη του, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ. 4 Ν. 4706/2020.
- Συμμετέχει στη διαδικασία αντικατάστασης παραιτηθέντος, αποθανόντος ή άλλως εκλιπόντος μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή και των επιτροπών του, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 82 Ν. 4548/2018, 9 παρ. 4 Ν. 4706/2020 και 44 παρ. 1 (στ) Ν. 4449/2017 και παρακολουθεί και συντονίζει τη διαδικασία της ανακοίνωσης του άρθρου 9 παρ. 4 Ν. 4706/2020, εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση.
- Αξιολογεί εάν όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι κατάλληλα για τη θέση τους και πληρούν σε διαρκή βάση τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια της Πολιτικής Καταλληλότητας ήτοι την υφιστάμενη ισορροπία και δη εάν διαθέτουν τις απαραίτητες δεξιότητες, την ανεξάρτητη βούληση και κρίση, την εμπειρία, τις γνώσεις, τα εχέγγυα ήθους, τη φήμη, την επάρκεια γνώσεων για την εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται, καθώς επίσης και την πλήρωση στο πρόσωπό τους των προϋποθέσεων του άρθρου 3 παρ. 4 Ν. 4706/2020, επί σκοπώ αποφυγής συνδρομής των εν λόγω κωλυμάτων, μέσω σχετικών ερωτηματολογίων και υπευθύνων δηλώσεων που θα απαντούν και υπογράφουν, αντίστοιχα, τα (υποψήφια) μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Συνεπικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην επιλογή των προσώπων στα οποία ανατίθενται εξουσίες διαχείρισης και εκπροσώπησης, κατ' άρθρο 87 Ν. 4548/2018, ελέγχοντας παράλληλα με το Διοικητικό Συμβούλιο την πλήρωση στο πρόσωπό των υποκατάστατων αυτών προσώπων των προϋποθέσεων του άρθρου 3 παρ. 5 Ν. 4706/2020, επί σκοπώ αποφυγής συνδρομής των εν λόγω κωλυμάτων, μέσω σχετικών ερωτηματολογίων και υπευθύνων δηλώσεων που θα απαντούν και υπογράφουν, αντίστοιχα, τα (υποψήφια) μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την άμεση, και πάντως εντός τριών (3) μηνών, παύση και την αντικατάσταση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου στο πρόσωπο του οποίου διαπιστώνεται η παύση της συνδρομής ενός ή περισσότερων από τα κριτήρια καταλληλότητας με βάση την Πολιτική Καταλληλότητας, για λόγους τους οποίους το πρόσωπο αυτό δεν μπορούσε να αποτρέψει ούτε με



μέσα άκρας επιμέλειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 6 Ν. 4706/2020 και ακολουθεί τις διαδικασίες ανάδειξης έτερου προσώπου κατάλληλου για τη θέση που θα κενωθεί.

- Αξιολογεί εάν υφίστανται συγκρούσεις συμφερόντων σε βαθμό που να παρεμποδίζεται η ικανότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου να ασκούν τα καθήκοντά τους με ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση και βούληση.
- Καταρτίζει και τηρεί πίνακα με τα επιδιωκόμενα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά για το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας και καθορίζει τα κριτήρια επιλογής και τη διαδικασία διορισμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας, τα οποία δύναται να καταγράφει σε ειδικό αρχείο υπό τη μορφή πίνακα το οποίο τηρεί ηλεκτρονικά.
- Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με την προώθηση της διαφοροποίησης (diversity) μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτερων στελεχών της Εταιρείας, περιλαμβανομένης της ισορροπίας μεταξύ των φύλων, ώστε να υπάρχει επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο σε ποσοστό που δεν υπολείπεται του είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, με το τυχόν προκύπτον κλάσμα να στρογγυλοποιείται στον προηγούμενο ακέραιο, κατ' άρθρο 3 παρ. 1(β) Ν. 4706/2020.
- Συνεπικουρεί στη διεκπεραίωση της διαδικασίας προσδιορισμού και επιλογής υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για την ανάδειξη των υποψηφίων μελών του, ιδίως των διευθυντικών στελεχών του
- Διασφαλίζει ότι οι αξιολογήσεις καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σε ατομικό και σε συλλογικό επίπεδο τελούνται πριν από την τοποθέτησή τους, με την επιφύλαξη της περίπτωσης αντικατάστασης μελών, κατ' άρθρο 9 παρ. 4 Ν. 4706/2020, οπότε ακολουθείται η σχετική διαδικασία που έχει θεσπισθεί μέσω της Πολιτικής Καταλληλότητας.

5.6. Ανάδειξη Στελεχών

- Υποβάλλει εισηγήσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με την τοποθέτηση και την απομάκρυνση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας.
- Παρέχει, κατόπιν πρότασης του Διευθύνοντος Συμβούλου ή και της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, συμβουλές προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την τοποθέτηση και την απομάκρυνση ανώτερων διευθυντικών στελεχών καθώς επίσης και των μελών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και ιδίως του επικεφαλής αυτής.
- Ειδικότερα και αναφορικά με τη θέση του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προβαίνει σε ειδική εξέταση και αξιολόγηση, λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις των άρθρων 15 και 16 Ν. 4706/2020, τη συμμόρφωση με τις οποίες ελέγχει και επιβεβαιώνει προς το αρμόδιο εταιρικό



όργανο που καλείται να αποφασίσει για το διορισμό του, ενώ παράλληλα παρακολουθεί και αξιολογεί σε τακτική βάση την καταλληλότητά του για τη διατήρηση της εν λόγω θέσης.

- Υποβάλλει εισηγήσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με σημαντικές μεταβολές, κατά την ανεξάρτητη κρίση της, στο Οργανόγραμμα της Εταιρείας

5.7. Σχέδια Διαδοχής – Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου και Ανώτερα Διευθυντικά Στελέχη – Νέα Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου

- Ελέγχει τακτικά τα σχέδια διαδοχής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των εκτελεστικών στελεχών και ιδίως του Διευθύνοντος Συμβούλου, ώστε να διατηρεί την κατάλληλη ισορροπία δεξιοτήτων, εμπειρίας, εξειδίκευσης και διαφορετικότητας στη διαχείριση της Εταιρείας, και παρέχει αντίστοιχες συμβουλές στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Ορίζει τα κριτήρια βάσει των οποίων θα πρέπει να αξιολογούνται τα υποψήφια νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Συμμετέχει στη διεξαγωγή συνεντεύξεων με άτομα που ενδέχεται να έχουν τα προσόντα να γίνουν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβάνοντας υπόψη τα σχετικά κριτήρια, όπως η κριτική σκέψη, οι δεξιότητες, η διαφορετικότητα, η εμπειρία σε επιχειρήσεις ή οργανισμούς παρόμοιου μεγέθους, η αλληλεπίδραση της εμπειρίας του υποψηφίου με την εμπειρία των άλλων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, το κατά πόσο η προσθήκη του υποψηφίου στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε οποιαδήποτε επιτροπή αυτού είναι επιθυμητή και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης.
- Διασφαλίζει ότι τα νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ενημερώνονται μέσω εισαγωγικού προγράμματος για τις ευθύνες τους και τις επαγγελματικές τους δραστηριότητες στην Εταιρεία.

5.8. Αξιολόγηση και Εκπαίδευση του Διοικητικού Συμβουλίου και της Ανώτατης Διοίκησης

- Βάσει βέλτιστων πρακτικών, καθορίζει τις παραμέτρους αξιολόγησης και προΐσταται στα εξής:
 - στην ετήσια αξιολόγηση του σώματος του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του,
 - ατομικές αξιολογήσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου,
 - πλάνο διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,
 - στοχευμένο προφίλ σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου σε σχέση με την στρατηγική και την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας.



- Προϊσταται σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου στην αξιολόγηση αυτού. Προϊσταται, επίσης, στη διαδικασία αξιολόγησης του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου από το τελευταίο.
- Επισκοπεί και εισηγείται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο συγκεκριμένες μεθόδους, φόρμες και διαδικασίες για την ετήσια αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία θα πρέπει να λαμβάνει χώρα τόσο σε συλλογικό επίπεδο (δηλ. αξιολόγηση της απόδοσης του Διοικητικού Συμβουλίου ως συλλογικού εταιρικού οργάνου), όσο και σε ατομικό (δηλ. αξιολόγηση της απόδοσης εκάστου εκ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου).
- Επιβλέπει το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγράμματος ένταξης για τα νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τη διαρκή ανάπτυξη γνώσεων και δεξιοτήτων όλων των μελών, στηρίζοντας την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους.
- Επιβλέπει τη διαδικασία αξιολόγησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τις διατάξεις της Πολιτικής Καταλληλότητας της Εταιρείας και διασφαλίζει ότι υφίστανται επαρκείς πολιτικές και διαδικασίες για την τακτική αξιολόγηση της απόδοσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτερων διευθυντικών στελεχών και ότι αυτές εφαρμόζονται επαρκώς, καθώς και ότι είναι σύμφωνες με την Πολιτική Αποδοχών και με τις ευρύτερες πολιτικές και τις διαδικασίες που υιοθετεί η Εταιρεία αναφορικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών και ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.
- Κατά τη συνολική αξιολόγηση λαμβάνεται υπ' όψιν η σύνθεση, η πολυμορφία και η αποτελεσματική συνεργασία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους. Κατά την ατομική αξιολόγηση λαμβάνεται υπ' όψιν η ιδιότητα του μέλους (εκτελεστικό, μη εκτελεστικό, ανεξάρτητο), η συμμετοχή σε επιτροπές, η ανάληψη ειδικών αρμοδιοτήτων / έργων, ο χρόνος που αφιερώνεται, η συμπεριφορά καθώς και η αξιοποίηση των γνώσεων και της εμπειρίας.

5.9. Ειδικά: Ανάδειξη υποψηφίων μελών της Επιτροπής Ελέγχου

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων υποβάλλει προτάσεις στην Γενική Συνέλευση για την ανάδειξη κατάλληλων υποψηφίων μελών της Επιτροπής Ελέγχου σύμφωνα με το άρθρο 44 παρ. 1 του Ν. 4449/2017, όπως ισχύει, λαμβάνοντας υπόψη και τυχόν κωλύματα ή ασυμβίβαστα κατά των σχετικών προβλέψεων του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, κατόπιν αιτήματος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, ενημερώνει τους μετόχους κατά την Τακτική Γενική Συνέλευση για ζητήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της, υποβάλλοντας σχετική έγγραφη εισήγηση.



6. ΑΡΧΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΚΑΛΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων λειτουργεί στο πλαίσιο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και του παρόντος Κανονισμού, ενώ παράλληλα η λειτουργία της διέπεται από αρχές δεοντολογίας, όπως ενδεικτικά:

- ✚ Τήρηση των επιταγών της νομοθεσίας, του καταστατικού, του Εσωτερικού Κανονισμού της Εταιρείας και των αποφάσεων των οργάνων της.
- ✚ Πίστη στην Εταιρεία και την αποτροπή βλάβης των συμφερόντων της.
- ✚ Τήρηση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών.
- ✚ Μη εκμετάλλευση και χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών.
- ✚ Απαγόρευση εξωεταιρικών δραστηριοτήτων, οι οποίες θα μπορούσαν να παρεμποδίσουν την ανεξάρτητη λήψη αποφάσεων και να επιφέρουν σύγκρουση συμφερόντων.

Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων δεν πρέπει να κατέχουν παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με την αποστολή της Επιτροπής. Εάν ορισμένο γεγονός ή σχέση είναι πιθανό να επηρεάσει ή να θεωρηθεί ότι επηρεάζει την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα κάποιου μέλους της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, αυτό θα πρέπει να γνωστοποιείται άμεσα και με έγγραφο μέσο (ρητώς συμπεριλαμβανόμενης και της ηλεκτρονικής επικοινωνίας λ.χ. email) στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

Σε κάθε μέλος της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων παρέχεται κατάλληλη ενημέρωση και εκπαίδευση. Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων δύνανται να λαμβάνουν για τη συμμετοχή τους σε αυτήν ετήσια αμοιβή, επιπλέον της τυχόν καταβλητέας αμοιβής τους ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Η έγκριση των αμοιβών των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων εναπόκειται στις προβλέψεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας σχετικά με το όργανο στο οποίο έχει ανατεθεί αυτή η αρμοδιότητα.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων έχει ελεύθερη και ανοικτή επικοινωνία με τη διοίκηση της Εταιρείας και ιδίως τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού, καθώς και το Διοικητικό Συμβούλιο και τις επιτροπές του. Ειδικότερα, ο Πρόεδρος της διατηρεί τακτική επικοινωνία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Οικονομικό Διευθυντή, το Διευθυντή Ανθρωπίνου Δυναμικού, τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και της Επιτροπής Ελέγχου καθώς και τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων δύναται να:



- α. Ζητάει εξωτερικές επαγγελματικές συμβουλές, συμπεριλαμβανομένων των νομικών συμβουλών.
- β. Προσκαλεί άλλα πρόσωπα στις συνεδριάσεις της Επιτροπής και διαβουλεύεται με άλλα πρόσωπα, ώστε να εξασφαλίζει τις απαραίτητες πληροφορίες για την εκπλήρωση των καθηκόντων της.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων συνεργάζεται, επίσης, με άλλες επιτροπές και μονάδες της Εταιρείας ή /και του Διοικητικού Συμβουλίου, των οποίων οι δραστηριότητες ενδέχεται να έχουν αντίκτυπο στον σχεδιασμό και στην ορθή λειτουργία των πολιτικών και των πρακτικών αποδοχών και ανάδειξης υποψηφιοτήτων (π.χ. Επιτροπή Ελέγχου, Νομικές Υπηρεσίες), ώστε να εξασφαλίζει την ορθότητα και αποτελεσματικότητα αυτών και να διασφαλίζει ότι οι αξιολογήσεις καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σε ατομικό και σε συλλογικό επίπεδο τελούνται πριν από την τοποθέτησή τους, ενώ παράλληλα παρέχει επαρκείς πληροφορίες στα μη εκτελεστικά μέλη και, κατά περίπτωση, στη Γενική Συνέλευση των μετόχων.

Στη Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, πρέπει να περιγράφεται το έργο της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και να αναφέρεται ο αριθμός των συνεδριάσεών της κατά τη διάρκεια της κλειόμενης εταιρικής χρήσης, καθώς και το ποια από τα μέλη της παραστάθηκαν σε αυτές.

Αναφορικά με την παρακολούθηση της καταλληλότητας και την αξιολόγηση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, τόσο σε ατομικό όσο και σε συλλογικό επίπεδο ισχύουν τα οριζόμενα στην Πολιτική Καταλληλότητας και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής είναι υπεύθυνος για την οργάνωση της αξιολόγησης αυτής.

7. ΙΣΧΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

1. Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο.
2. Ο Κανονισμός, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις αυτού κοινοποιούνται στα μέλη της Επιτροπής και στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.
3. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αξιολογεί – τουλάχιστον ανά διετία – την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Κανονισμού αυτού και εκτιμάει τυχόν αναγκαίες μεταβολές σε αυτόν.
4. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ελέγχει ετησίως την απόδοσή της και θα υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για την βελτίωση της ποιότητας της λειτουργίας της και του έργου της, σύμφωνα με την ειδικότερη διαδικασία που προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας και την οποία οργανώνει ο Πρόεδρός της.